

Mettre en oeuvre une communication managériale efficace auprès de ses équipes

RS6532 · RS · Publiée

L'essentiel

Code(s) NSF	310, 320
Formacode(s)	32130, 15004
Type d'enregistrement	Enregistrement sur demande
Date d'enregistrement	09/02/2024
Date d'échéance	09/02/2027

Certificateur(s)

IFPNL · SIRET : 34403450900028

Résumé de la certification

OBJECTIFS ET CONTEXTE

La certification s'adresse à des professionnels issus de l'entreprise qui gèrent des collaborateurs, tels que les managers, les chefs d'équipe ou de service, les cadres dirigeants, les associés d'entreprise, mais également à des professionnels qui se préparent à encadrer des équipes dans un futur proche.

L'objectif de la certification est de permettre à ces professionnels d'acquérir des compétences de management, afin d'entretenir une relation de confiance avec tous les membres de leurs équipes à travers une communication bienveillante et ouverte, d'asseoir leur leadership, de conduire méthodiquement les différents types d'entretiens individuels de leurs collaborateurs, de mobiliser et d'engager les équipes dans la réussite des projets de l'entreprise, d'accompagner les changements impactant leurs équipes au sein de l'entreprise, de valoriser le travail, les compétences et le talent des membres de leurs équipes.

COMPÉTENCES ATTESTÉES

C1. Lors de réunion d'équipes présentielles ou distancielles, transmettre de manière adaptée à tous les collaborateurs, y compris ceux en situation de handicap, la stratégie globale de l'entreprise, ses valeurs et ses missions, pour donner du sens aux objectifs et générer un sentiment d'appartenance à l'entreprise en créant un lien entre les différentes strates de l'entreprise, du top management jusqu'aux collaborateurs.

C2. Communiquer efficacement avec les membres de son équipe, y compris les personnes en situation de handicap, en utilisant un langage adapté, une attitude et des techniques verbales et non verbales appropriées, afin d'instaurer un climat de confiance et que ses collaborateurs puissent s'exprimer librement sur les projets et missions, sans craindre les jugements.

C3. Écouter activement ses collaborateurs, le cas échéant en prenant en compte les situations de handicap, lors de différentes situations d'échanges individuels et collectifs, afin de comprendre leurs points de vue et leurs besoins et d'y répondre de manière appropriée.

C4. Conduire un entretien, en présence ou à distance, auprès d'un collaborateur, le cas échéant en prenant en compte sa situation de handicap, pour clarifier ses objectifs et planifier les tâches à exécuter, en cohérence avec la stratégie globale de l'entreprise.

C5. Interagir avec des membres de son équipe, en tenant compte des caractéristiques des personnes, des différences de culture et de personnalité et des modes de travail privilégiés, afin d'améliorer la communication, renforcer la confiance et l'esprit d'équipe et stimuler la créativité de ses collaborateurs.

C6. Lors de situations à forts enjeux émotionnels, mettre en œuvre une communication assertive, et adaptée à chaque collaborateur y compris leur handicap, afin de conserver un comportement professionnel avec tous les membres de son équipe et désamorcer les tensions ou les conflits, dès les premiers signes.

C7. Réaliser régulièrement des feedbacks structurés et constructifs, le cas échéant en prenant en compte les situations de handicap, sur leur activité avec les membres de son équipe, basés sur des faits observés, afin d'instaurer un climat de confiance et leur permettre d'exprimer pleinement leur potentiel sur l'ensemble des projets.

C8. Solliciter régulièrement auprès de ses collaborateurs des pistes de progrès de ses pratiques de communication managériale, afin de les analyser et d'améliorer la qualité de ses pratiques de management.

Voies d'accès

PRÉREQUIS À L'ENTRÉE EN FORMATION

Occuper une fonction d'encadrement d'une équipe ou être amené, dans un futur proche, à l'occuper dans le cadre d'une évolution ou d'une prise de poste.

COMPOSITION DU JURY — FORMATION CONTINUE

Le jury de certification est composé de :

- 1 professionnel issu de l'IFPNL, la présidente de l'IFPNL ou un formateur de l'IFPNL n'étant pas intervenu sur le parcours,
- 2 professionnels exerçant des responsabilités d'encadrement de collaborateurs.

Base légale

Date de décision	09/02/2024
Durée de l'enregistrement	3 ans
Date d'échéance de l'enregistrement	09/02/2027
Date de dernière délivrance possible	09/08/2027

Pour plus d'informations

LIEN VERS LE DESCRIPTIF

<https://www.ifpnl.fr/certificat-ifpnl/#toggle-id-1>

Fiche officielle (France Compétences)

<https://www.francecompetences.fr/recherche/rs/6532/>

Où se former

Formations référencées	2
Organismes	1
Régions couvertes	2
Prix indicatif	1 860 €

Offre de formation — MonCompteFormation (Caisse des Dépôts), licence ouverte.

Entrées et sorties de formation

Entrées en formation	128
Parcours menés à terme	114
Taux d'achèvement	89 %
Période	03/2024 – 09/2026

Entrées et sorties — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.

Demande CPF — formations engagées

Dossiers CPF engagés	151
Montant total engagé	428 873 €
Coût moyen par dossier	2 840 €
Durée moyenne	68 h
Période	02/2024 – 09/2026
France compétences	89 %
Reste à charge titulaire	8 %
Entreprise	2 %
France Travail	1 %
OPCO	0 %

Formations engagées via le CPF — Caisse des Dépôts (open data), tous organismes confondus.